

## ПРИКАЗ

от 10 января 2022 года № 11

### **Об усилении мер по обеспечению безопасности участников образовательного процесса и антитеррористической защищенности школы**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», Федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» (в редакции от 29.06.2015), от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (в редакции от 02.05.2015), в целях обеспечения антитеррористической защищенности школы, создания безопасных условий в ней, сохранности жизни и здоровья обучающихся, работников школы

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ответственным за ВР и УВР Бирюковой Ольге Николаевне и Шефатовой Вере Георгиевне, завхозу школы Андрееву Владимиру Викторовичу:

1.1. Принять необходимые меры для обеспечения безопасных условий и охраны труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся, работников во время учебно-воспитательного процесса. Довести до сведения школьного персонала, обучающихся, их родителей (законных представителей) информацию о необходимости строгого соблюдения мер безопасности, выполнения установленных в учреждении инструкций, приказов, положений.

1.2. Организовать проведение внепланового инструктажа работников школы, учащихся, о порядке действий в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации с оформлением в журнале регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте.

1.3. Не допускать свободного доступа в учреждение посторонних лиц без регистрации документов, удостоверяющих личность, а также обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) с посторонней ручной кладью, пакетами, коробками, прием от посторонних лиц сумок, рюкзаков, чемоданов и других вещей с просьбой пронести их в учреждение для последующей передачи кому-либо. Резко ограничить нахождение родителей учащихся школы за пределами фойе учреждения.

1.4. Организовать проведение тренировок по эвакуации участников образовательного процесса в условиях угрозы или фактов возникновения чрезвычайных ситуаций в образовательном учреждении или на территории х. Тормосина не менее 1 раза в квартал.

1.5. Провести профилактические и разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями о правилах поведения в экстремальных ситуациях и при общении с незнакомыми людьми, ответственности родителей (законных представителей).

Обеспечить систематическое ознакомление обучающихся, их родителей (законных представителей) действиям в чрезвычайных ситуациях. Организовать мероприятия по изучению психологического климата в коллективах сотрудников, обучающихся по мере необходимости.

1.6. Принимать дополнительные меры по обеспечению безопасных условий при проведении массовых мероприятий, привлекая педагогов, родителей к дежурству в



вечернее время. Обеспечить качественное дежурство учителей и учащихся на этажах, лестницах, фойе и столовой в учебное время.

1.7. Обо всех подозрительных лицах (предметах) незамедлительно сообщать в дежурную часть УМВД РФ по телефону 02 или дежурную часть Р.П.Чернышковский по телефону 6-17-35.

1.8. Немедленно информировать отдел по образованию, опеке и попечительству администрации Чернышковского муниципального района о любых случаях чрезвычайных ситуаций, происшедших в учреждении, о несчастных случаях с детьми, работниками, в том числе вне образовательного процесса (устно - по телефону и в течение 24 часов направлять письменную информацию на имя начальника отдела по образованию, опеке и попечительству администрации Чернышковского муниципального района .

### **2.Завхозу школы Андрееву Владимиру Викторовичу:**

2.1 Обеспечить периодичность проведения мониторинга работоспособности систем видеонаблюдения, оповещения, кнопки экстренного вызова полиции, систем автоматической пожарной сигнализации с выводом на пультах централизованного наблюдения пожарной охраны (не реже 1 раза в квартал).

2.2. Ужесточить требования к пропускному и внутриобъектовому режимам. Организовать надлежащий контроль за выполнением охраны образовательного учреждения, а также соблюдение гардеробщиком должностной инструкции, ведению журнала учета посетителей).

2.3. Обеспечить наличие всех необходимых номеров телефонов у ответственного дежурного администратора, гардеробщика, сторожей, обеспечить их доступ во все помещения (наличие комплекта ключей) для принятия решений во время ЧС.

2.4. Обеспечить контроль за въездом-выездом автотранспорта на территорию учреждения, а также исключить нахождение постороннего транспорта на территории образовательного учреждения.

2.5. Организовать ежедневную проверку всех помещений, запасных выходов, в том числе столовой образовательного учреждения. Обеспечить контроль за содержанием в безопасном состоянии и в надлежащем порядке подвальных, подсобных, хозяйственных, технических, чердачных помещений, требовать от ответственных должностных лиц содержания их в закрытом состоянии и по необходимости опечатанными..

2.6. Обеспечить систематический контроль за работой сторожей согласно утвержденным в учреждении их должностным инструкциям, обязать их обходить здание, территорию не менее 2-х раз за смену.

2.7. Принять исчерпывающие меры по своевременному вывозу мусора, соответствующему санитарному состоянию территории и контейнерной площадке, необходимые меры к обеспечению целостности ограждения по всему периметру территории учреждения.

2.8. Требовать от руководителей подрядных организаций список работников, привлекаемых к работам в школе (ФИО, паспортные данные, подпись руководителя подрядной организации). При организации пропускного режима осуществлять ежедневный контроль соответствия работников, привлекаемых к проведению работ в учреждении, предоставленному руководителем организации списка. Иметь контактные телефоны, персональные данные руководителей, работников организаций, ведущих ремонтно-строительные работы, другие виды деятельности на базе учреждения. Иметь списки сотрудников, выполняющих какие-либо работы на базе учреждения, согласованный график работы подрядной организации, арендаторов.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы *Попова* Попова О.В.